

1. Em caso que da não possibilidade do registro de ponto eletrônico no dia, o servidor deverá anotar na folha do ponto mensal a ocorrência (tais como queda de energia, aparelho em manutenção, não reconhecimento de digital, entre outros) e obter a anuência escrita da chefia imediata, validando a justificativa fundamentada.

#### VII. DA JORNADA DE TRABALHO

1. A jornada de trabalho na Câmara Municipal de Cuiabá é de 6 (seis) horas diárias – carga horária semanal de 30 (trinta) horas – cumprida preferencialmente no período matutino das 07h30min às 13h30min e no período vespertino das 12h00min h às 18h00min hrs (para setores específicos da Câmara Municipal de Cuiabá), ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário oficial de funcionamento do órgão das 7h:30min às 13h:30min ( de segunda-feira a sexta-feira) , excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas, bem como as jornadas individuais de trabalho diferenciado;

2. O período de tolerância é de 15 (quinze) minutos, sendo assim distribuídos 07h30min até às 07h:45min e de 13h:30min até às 13h:45min, excetuando as jornadas individuais de trabalho, onde deverão ser observado o mesmo período de 15 (quinze) minutos de tolerância;

3. Quanto à autorização de jornada de trabalho diferenciada: o pedido de autorização deverá ser suficientemente fundamentado, contendo a identificação do motivo, data, local, horário e relação nominal dos servidores que o executarão, e ser encaminhado à SGP com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias, ressalvadas situações.

4. A jornada de trabalho diferenciado para os servidores na Câmara Municipal de Cuiabá deve ser através de anuência escrita da chefia imediata, que deverá ser anexada a sua pasta funcional;

5. Como a jornada de trabalho não excede de 6 (seis) horas de trabalho, será entretanto liberado um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, somente para os servidores de jornada de 6(seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, excluindo os servidores com jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;

6. Para a jornada de trabalho diferenciado para os cargos comissionados do anexo III (exclusivos aos cargos do Anexo III: CTMD-CM03, CTMD-CM04, CTMD-CM05, CTMD-CM06, CTMD-CM07, CTMD-CM08, CTMD-CM09, CTMD-CM10 e CTMD-CM11), é necessária a anuência escrita da chefia imediata, cumprindo carga mínima de trabalho, que deverá ser anexada à sua ficha funcional.

#### VIII. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O horário descrito no parágrafo abaixo restringe aos trabalhos internos administrativos da Câmara Municipal de Cuiabá;

2. Fica fixado o horário oficial de funcionamento do órgão das 07h:30min às 13h:30min;

3. O período vespertino das 13h30min às 18h00min está restrito apenas para setores específicos da Câmara Municipal de Cuiabá, sendo até as 17h00min para o Protocolo e até as 18h:00min para a Recepção;

#### IX. DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. O horário oficial de atendimento ao público da casa é das 07h30min às 13h30min no período matutino;

2. O período vespertino das 13h30min às 18h00min está restrito apenas para setores específicos da Câmara Municipal de Cuiabá, sendo até as 17h00min para o Protocolo e até as 18h:00min para a Recepção;

#### X. DOS CARGOS COMISSIONADOS DE COORDENAÇÃO E CHEFIA

##### CLASSIFICAÇÃO CSC

1. Os cargos comissionados de CSC - Cargos de Secretaria e Consultoria referidos no Anexo I, bem como os cargos do Anexo II e do Anexo III (somente os de denominação CTMD-CM01 e CTMD-CM02) da Lei nº 6.159 de 11 de janeiro de 2017, não são abrangidos por esta Instrução Normativa, por se tratarem de Cargos de Confiança, portanto com horários diferenciados de jornada de trabalho, têm caráter provisório e seus ocupantes podem ser convocados para trabalhos extraordinários;

2. Os servidores ocupantes dos cargos comissionados do Anexo III: CTMD-CM03, CTMD-CM04, CTMD-CM05, CTMD-CM06, CTMD-CM07, CTMD-CM08, CTMD-CM09, CTMD-CM10 e CTMD-CM11, são dispensados do registro de ponto eletrônico, devendo registrar seu ponto de forma manual no gabinete a qual está lotado, cabendo à chefia de gabinete elaborar relatório mensal circunstanciado e enviar a SGP - Secretaria de Gestão de Pessoal;

#### XI. DOS CARGOS EFETIVOS DE MÉDICO, ODONTÓLOGO E

##### PROCURADORES.

1. A carga horária oficial de trabalho dos médicos e odontólogo da Câmara Municipal de Cuiabá é de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em turno diário de 4 (quatro) horas corridas, das 08h:00min às 12h:00min (oito horas às 12 horas);

2. Fica dispensado o controle de ponto dos procuradores legislativos conforme súmula nº 09 do Conselho federal da Ordem de Advogados do Brasil, por ser incompatível com as atividades a qual desempenham.

#### XII. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

1. As condutas não compatíveis com esta Instrução Normativa, tais como faltas injustificadas, abandono de emprego ou má conduta na periodicidade da jornada de trabalho, ou na fidelidade do registro de ponto eletrônico deverão ser comunicadas pela chefia imediata.

2. Recomenda-se que todas as ocorrências funcionais sejam formalizadas e encaminhadas à Secretaria de Gestão de Pessoal para arquivamento junto à pasta funcional do servidor e adotadas as providências previstas na legislação municipal.

#### XIII. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Os Secretários e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa;

2. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto às Secretarias de Gestão de Pessoal e Secretaria de Controle Interno;

3. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Cuiabá, 22 de fevereiro de 2018.

**Justino Malheiros Neto**  
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

**Mirian Elisabeth Nascimento**  
Secretária de Controle Interno

### CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

#### PORTARIA

##### Portaria nº 013/2018

O Sr. **Pedro Alessandro Alves do Nascimento**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e de conformidade com a Lei Complementar nº32 de 14 de dezembro de 2015 - Estatuto dos Servidores Públicos e com a Lei Municipal nº364 de 27 de fevereiro de 2012 que regulamentam a Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório, após análise da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, designada pela Portaria nº032/2017 de 25 de julho de 2017.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica estável no serviço público municipal, a partir de 23 de fevereiro de 2018, a servidora aprovada em estágio probatório, abaixo relacionada:

Ordem	Servidor(a)	Matrícula	Cargo	Classe/Nível
1	Keila Martim	072	Controlador Interno	A-1

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 23 de fevereiro de 2018.

Registre-se a afixe.

**Pedro Alessandro Alves do Nascimento**  
Presidente da Câmara Municipal

### CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

#### LEGISLAÇÃO

##### LEI Nº 2529/2018

DATA: 21 de fevereiro de 2018

**SÚMULA:** Institui a Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego, na Rede Municipal de Ensino Público, no Município de Sinop-MT.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das suas atribuições legais faz saber que aprovou, a Prefeita sancionou tacitamente e eu, Presidente, promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituída a "Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego" a ser realizada, anualmente, na última semana do mês de Outubro.

**Art. 2º** Na semana a que se refere o art. 1º desta Lei, as Escolas Públicas Municipais poderão realizar atividades destinadas à orientação profissional dos alunos devidamente matriculados no 8º e 9º ano do ensino fundamental.

**Art. 3º** O conjunto de atividades mencionadas no art. 2º desta Lei terá o objetivo de:

I - informar aos estudantes quais são as principais profissões existentes no mercado de trabalho e seus requisitos para ingresso;

II - esclarecer os estudantes a respeito das atribuições e tarefas das principais profissões existentes no mercado de trabalho;

III - apresentar e esclarecer dúvidas acerca da Lei Federal Nº 10.097/2.000, conhecida como, Lei da Aprendizagem;

IV - esclarecer dúvidas sobre os contratos de aprendizagem;

V - informar sobre as agendas, Associações Profissionalizantes, Programas, Órgãos e/ou Entidades que incentivam a contratação de menores aprendizes.